#

LAMPIRAN IV

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR /SEOJK.05/2023

TENTANG

LAPORAN BULANAN PERUSAHAAN PEMBIAYAAN SEKUNDER PERUMAHAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FORMAT 1 | : | LAPORAN PERUBAHAN DIREKSI YANG BERTANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN BULANAN DAN/ATAU PETUGAS PENYUSUN LAPORAN BULANAN  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KOP SURAT PERUSAHAANNomor : Tanggal :Lampiran : Perihal : Laporan Perubahan Direksi yang Bertanggung Jawab atas Laporan Bulanan dan/atau Petugas Penyusun Laporan BulananKepada Yth.Otoritas Jasa Keuanganu.p. Direktur Informasi dan Manajemen Krisis Perasuransian, Penjaminan dan Dana PensiunGedung Wisma Mulia 2 Lantai 18Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40Jakarta, 12710Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor ..... tanggal ..... tentang Laporan Bulanan PPSP, dengan ini kami untuk dan atas nama:Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Sandi Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mengajukan laporan untuk:1. perubahan Direksi yang bertanggung jawab atas laporan bulanan; dan/atau
2. perubahan petugas penyusun laporan bulanan,

dengan perubahan sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jabatan | Keterangan | Sebelum  | Setelah  |
| Direksi Penanggung Jawab | Nama |  |  |
| Jabatan di Perusahaan |  |  |
| Surat Elektronik (*Email*) |  |  |
| Telepon |  |  |
| Petugas Penyusun | Nama |  |  |
| Jabatan di Perusahaan |   |  |
| Surat Elektronik (*Email*) |  |  |
| Telepon |  |  |

Demikian laporan ini kami sampaikan, dan atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.Hormat kami,Direksi, *Tanda tangan dan nama*(                                        ) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FORMAT 2 | : | SURAT PERMOHONAN AKSES APLIKASI LAPORAN BULANAN  |

|  |
| --- |
| KOP SURAT PERUSAHAANNomor : Tanggal :Lampiran : Perihal : Permohonan Akses Aplikasi Laporan BulananKepada Yth.Otoritas Jasa Keuanganu.p. Direktur Informasi dan Manajemen Krisis Perasuransian, Penjaminan dan Dana PensiunGedung Wisma Mulia 2 Lantai 18Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40Jakarta, 12710Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor ..... tanggal ..... tentang Laporan Bulanan PPSP, dengan ini untuk dan atas nama:Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Sandi Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mengajukan permohonan untuk memperoleh akses aplikasi Laporan Bulanan dengan nama petugas penyusun Laporan Bulanan sebagai berikut: Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Jabatan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Surat Elektronik (*Email*) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telepon : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Demikian permohonan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.Hormat kami,Direksi, *Tanda tangan dan nama*(                                        ) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FORMAT 3 | : | SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN AKSES APLIKASI LAPORAN BULANAN  |

|  |
| --- |
| KOP SURAT PERUSAHAANNomor : Tanggal :Lampiran : Perihal : Permohonan Perubahan Akses Aplikasi Laporan Bulanan Kepada Yth.Otoritas Jasa Keuanganu.p. Direktur Informasi dan Manajemen Krisis Perasuransian, Penjaminan dan Dana PensiunGedung Wisma Mulia 2 Lantai 18Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40Jakarta, 12710Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor ..... tanggal ..... tentang Laporan Bulanan PPSP, dengan ini untuk dan atas nama:Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Sandi Perusahaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mengajukan permohonan untuk dapat melakukan akses aplikasi Laporan Bulanan dengan nama petugas penyusun Laporan Bulanan sebagai berikut: Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Jabatan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telepon : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Surat Elektronik (*Email*) Lama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Surat Elektronik (*Email*) Baru : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Demikian permohonan ini kami sampaikan, dan atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.Hormat kami,Direksi,*Tanda tangan dan nama*(                                        ) |

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS LEMBAGA PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL VENTURA, LEMBAGA KEUANGAN MIKRO, DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA OTORITAS JASA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

AGUSMAN